

El Consejo Universitario de la Universidad Centroccidental "Lisandro Alvarado", reunido en su sesión N° 2286, Ordinaria, celebrada el 20 de marzo 2013, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias que le confiere el numeral 21 del artículo 26 de la Ley de Universidades y el Numeral 23 del artículo 9 del Reglamento de la Universidad Centroccidental "Lisandro Alvarado" **APROBO: Reglamento que rige la Asignación y Seguimiento de las Ayudantías Deportivas dirigidas a Estudiantes Atletas de la Universidad Centroccidental "Lisandro Alvarado"**.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

El presente Reglamento tiene por finalidad regular la asignación y seguimiento de las Ayudantías Deportivas dirigidas a estudiantes atletas de la Universidad Centroccidental "Lisandro Alvarado".

Artículo 2.

Para la Universidad Centroccidental "Lisandro Alvarado" es primordial la formación integral de sus estudiantes, apoyándose para ello en la Dirección de Deportes cuya función principal es atender las necesidades deportivas de los estudiantes de esta institución de una manera sistemática y organizada, a través del deporte interno, extensión, alta competencia y autodesarrollo; por lo que se hace necesario contar con un grupo de entrenadores en cada una de las disciplinas deportivas así como también de estudiantes atletas de destacada trayectoria y conocedores de la técnica deportiva, que participan en el proceso como ayudantes deportivos. Visto que se hace muy oneroso para la Universidad tener tantos entrenadores que puedan atender de manera equitativa la gran demanda de actividades deportivas que requiere la comunidad estudiantil, se maneja esta figura cuya operatividad se describe en el presente Reglamento.

Artículo 3.

A los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a. **Estudiante Atleta** aquel estudiante de la UCLA que forme parte de manera activa, en una selección deportiva de cualquier disciplina adscrita a la Dirección de Deportes.

- b. ***Ayudantía Deportiva*** es un beneficio económico que consiste en la asignación monetaria mensual otorgada a los estudiantes atletas que hayan demostrado habilidades y conocimientos técnicos en aquellas disciplinas deportivas que se desarrollan a nivel institucional.

- c. ***Contrato de Ayudantía Deportiva*** es un acuerdo suscrito entre la UCLA a través de la Dirección de Deportes y el Ayudante deportivo, en el cual ambas partes se comprometen a cumplir las cláusulas allí establecidas.

CAPITULO II DE LAS AYUDANTÍAS DEPORTIVAS

Artículo 4.

El ayudante deportivo deberá ser propuesto ante la Coordinación de Atención Integral al Atleta por un entrenador adscrito a la Dirección de Deportes de la UCLA, para desarrollar actividades deportivas durante un número de horas asignadas de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Ayudantía Deportiva, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser venezolano.
2. Ser cursante de la primera carrera de educación superior.
3. Estar inscrito en al menos tres (3) materias del pensum de estudios de algún programa académico de la Universidad Centroccidental "Lisandro Alvarado".
4. Estar cursando el III semestre u otro superior para carreras de régimen semestral, 2^{do} año u otro superior para carreras de régimen anual y III semestre u otro superior para carreras técnicas.
5. Tener un tiempo de permanencia como estudiante activo no mayor de:
 - a) Siete años y medio ($7 \frac{1}{2}$) para carreras con duración de (5) años.
 - b) Cuatro años y medio ($4 \frac{1}{2}$) para carreras con duración de (3) años.
 - c) Nueve años (9) para carreras con duración de seis años y medio ($6 \frac{1}{2}$).
6. No haber sido sancionado por faltas administrativas y/o disciplinarias en contra de la Institución.

Parágrafo Único: Para aprobar la asignación de la Ayudantía deportiva no será requerido el estudio socioeconómico que se le aplica a otros beneficios de carácter permanente otorgados por la UCLA; debido a que serán las facultades, destrezas y conocimientos técnicos en la disciplina deportiva a ser desarrollada por el estudiante atleta, lo que jerarquice la escogencia del mismo.

Artículo 5.

El estudiante atleta beneficiario de una Ayudantía deportiva no podrá realizar actividades remuneradas, ni recibir ningún beneficio económico proveniente de otra Institución oficial o privada.

Artículo 6.

Para darle continuidad a la ayudantía deportiva, es necesario que el estudiante atleta:

- a. Cumpla con todas las actividades y funciones que le hayan sido asignadas como Ayudante deportivo.
- b. Apruebe el setenta y cinco por ciento (75%) de la carga académica estipulada en el artículo 4 de la presente normativa.

Parágrafo Único: En caso de que la carga académica inscrita sea menor a tres (3) materias, el estudiante atleta deberá aprobar el cien por ciento (100%) de la misma.

Artículo 7.

Todo estudiante atleta beneficiario de la Ayudantía deportiva, deberá consignar ante la Coordinación de Atención Integral al Atleta en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles luego del inicio de cada período lectivo, la constancia original de notas y de inscripción vigentes debidamente firmadas y selladas por Registro Académico del Decanato al cual está adscrito, a fin de conocer la carga académica aprobada y decidir la continuidad o no del beneficio.

Artículo 8.

El estudiante atleta que pierda este beneficio por bajo rendimiento académico podrá optar a dos reconsideraciones no consecutivas, para lo cual hará la solicitud respectiva quince (15) días hábiles después de haberse inscrito en el siguiente lapso académico, ante la Coordinación de Atención Integral al Atleta conjuntamente con el entrenador.

Artículo 9.

El estudiante tendrá derecho a que se reconsidere la continuidad de su beneficio, esencialmente por problemas de salud, previo aval de un Médico de la Dirección de Desarrollo Estudiantil y de la Coordinación de Atención Integral al Atleta.

CAPITULO III DE LAS RESPONSABILIDADES DEL AYUDANTE DEPORTIVO

Artículo 10.

El Ayudante deportivo tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Servir de apoyo a los entrenadores de las respectivas disciplinas deportivas, a fin de sistematizar todo lo relacionado con los programas de desarrollo, entrenamientos y competencias que se lleven a cabo durante el tiempo de vigencia de la Ayudantía deportiva.
2. Organizar grupos deportivos en la disciplina de su especialidad.
3. Asistir a los entrenadores en la supervisión de las actividades realizadas por los clubes existentes.
4. Mantener buenas relaciones con el entrenador y los estudiantes -atletas de la disciplina.
5. Velar por el mantenimiento y buen uso del material deportivo.
6. Cumplir con el horario establecido para el desarrollo de las actividades en la disciplina deportiva correspondiente.
7. Llevar un registro de las actividades realizadas mensualmente y presentarlas al entrenador.
8. Cualquier otra actividad asignada por el entrenador.

CAPITULO IV DE LA EVALUACIÓN Y DURACIÓN DE LA AYUDANTIA DEPORTIVA

Artículo 11.

El Ayudante deportivo seleccionado deberá firmar un contrato, comprometiéndose a cumplir cabalmente con las actividades asignadas; el mismo tendrá una vigencia específica para cada estudiante atleta y podrá ser renovado previa evaluación del

entrenador y análisis de su desempeño por parte de la Coordinación de Atención Integral al Atleta.

Parágrafo Uno: El estudiante seleccionado deberá cumplir con 08 horas/semana de carga horaria la cual será asignada, supervisada y evaluada por el entrenador de la disciplina.

Parágrafo Dos: Los estudiantes que disfruten de ayudantía deportiva no son empleados de la universidad, por consiguiente no percibirán los beneficios de la ley del trabajo, ni de acta convenio de los obreros o empleados de la UCLA.

Parágrafo Tres: El tiempo de contratación de un ayudante deportivo no podrá ser considerado como tiempo de servicio para efectos de antigüedad como personal de la UCLA.

Artículo 12.

El ayudante deportivo será evaluado mensualmente por el entrenador, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Breve descripción de la labor realizada durante el trimestre.
2. Competencias deportivas en las que participó como asistente del entrenador.
3. Opinión por parte del entrenador relacionada con la disciplina, asistencia, puntualidad, competencia y colaboración del ayudante deportivo a su cargo.
4. Cumplimiento del Horario para el desarrollo de las actividades deportivas asignadas (08 horas semanales).

Artículo 13.

La Dirección de Deportes de la UCLA podrá rescindir de manera unilateral el Contrato, cuando el ayudante deportivo incurra en alguna de las siguientes faltas:

1. Por notoria mala conducta.
2. Por ejercer violencia de palabra o de hecho contra los directivos o miembros del personal de la UCLA.
3. Abandono, pérdida o cancelación del semestre.
4. No hacer entrega oportuna de los requisitos para la renovación del beneficio.
5. Negligencia manifiesta en el cumplimiento de la actividad asignada.
6. Por ocupar el tiempo establecido para realizar la Ayudantía deportiva, realizando otras actividades distintas a las asignadas.
7. Por realizar actividades remuneradas o recibir algún tipo de beneficio económico de otra institución pública o privada.

Parágrafo Único: Queda a potestad de la Dirección de Deportes de esta Universidad suspender al Ayudante Deportivo, cuando considere mediante evaluación escrita, que el mismo ha dejado de cumplir por causas no justificadas, las obligaciones o requisitos que conlleve el desarrollo de las actividades deportivas asignadas.

Capítulo V DEL PAGO DE LAS AYUDANTÍAS DEPORTIVAS

Artículo 14.

La Dirección de Deportes será la encargada de realizar las gestiones administrativas relativas a la apertura de cuentas bancarias de los estudiantes que cumplan con el perfil de ayudante deportivo, siendo dicha cuenta bancaria un requisito indispensable para la ejecución del pago.

Artículo 15.

El entrenador deportivo debe hacer entrega a la coordinación de atención integral atleta, los primeros tres (03) días de cada mes, control de asistencia y evaluación mensual del ayudante deportivo a su cargo, a fin de que se realicen los movimientos de nómina correspondientes.

Artículo 16.

La nómina será realizada por la coordinación de atención integral al atleta y enviada a la Dirección de Desarrollo Estudiantil dentro de los primeros nueve días de cada mes, para efectuar el pago respectivo.

Artículo 17.

La Dirección de Desarrollo Estudiantil con los recursos financieros asignados para tal fin, en corresponsabilidad con la Dirección de Deportes mediante la remisión de la nómina dentro de los lapsos previstos en el artículo anterior, serán las encargadas de honrar oportunamente el pago a los ayudantes deportivos.

Capítulo VI
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 18.

La presente Normativa entrará en vigencia a partir de su aprobación en Consejo Universitario y publicación en la *Gaceta Universitaria*. Lo no dispuesto en ella será resuelto por la Dirección de Deportes y aprobado en Consejo Universitario.

Dado sellado y firmado en la sala de sesiones del Consejo Universitario de la Universidad Centroccidental Lisandro Alvarado, en su sesión No.2286, Ordinaria, celebrada el 20 de marzo de 2013.

Dr. Francesco Leone Durante
Rector

Dr. Francisco Ugel Garrido
Secretario General



**PROCEDIMIENTO
AYUDANTÍAS DEPORTIVAS**

CÓDIGO:

**Fecha:
OCTUBRE 2012**

Apertura de Expediente por Asignación de Ayudantía Deportiva

Pág.: 1 /2

Objetivo: Describir de forma lógica y secuencial los pasos a seguir para la asignación de las ayudantías deportivas.

Normas Específicas:

1. La Asignación de la Ayudantía Deportiva se hará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento que rige esta materia, las normas y el procedimiento acá descrito.
2. La asignación de las ayudantías deportivas se hará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria existente.
3. El estudiante-atleta que requiera realizar la ayudantía deportiva deberá solicitarla ante el entrenador de la disciplina respectiva, quien realizará una evaluación técnica.
4. El entrenador someterá ante la coordinación de atención integral al atleta, el/los estudiantes-atletas seleccionados para realizar la ayudantía deportiva.
5. Es potestad del entrenador decidir si la disciplina deportiva bajo su tutela, amerita o no un ayudante deportivo.
6. Para el otorgamiento de la ayudantía deportiva, el estudiante-atleta solicitante debe estar cursando el III semestre u otro superior para carreras de régimen semestral, 2^{do} año u otro superior para carreras de régimen anual y III semestre u otro superior para carreras técnicas.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad
Entrenador deportivo	<ol style="list-style-type: none">1. Llena solicitud de ayudantes deportivos según formato DDAD-F01, de acuerdo a las necesidades existentes en la respectiva disciplina.2. Entrega al coordinador de atención integral al atleta la solicitud de ayudantes deportivos.3. Solicita al estudiante-atleta, previamente evaluado, que consigne ante la coordinación de atención integral al atleta los siguientes documentos para aperturar el respectivo expediente:<ol style="list-style-type: none">a. Planilla de inscripción.b. Fotocopia del carnet estudiantil.



PROCEDIMIENTO
AYUDANTÍAS DEPORTIVAS

CÓDIGO:

Fecha:
OCTUBRE 2012

Apertura de Expediente por Asignación de Ayudantía Deportiva

Pág.: 2 / 2

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad
<p>Coordinador de Atención Integral al Atleta</p>	<ol style="list-style-type: none">4. Recibe del entrenador de determinada disciplina la solicitud de ayudantes deportivos y revisa.5. Recibe por parte del estudiante los documentos, verifica que cumpla con el perfil exigido en el reglamento y coteja junto con la solicitud recibida del entrenador.6. Una vez conforme con la información presentada tanto por el entrenador como por el estudiante, procede a la apertura del expediente incorporando los documentos presentados por estudiante.7. Registra en listado de nuevos ayudantes que serán incorporados a la nómina los siguientes datos: C.I., Nombre y Apellido, dirección, teléfono, programa académico, semestre y especialidad deportiva.8. Entrega al administrador listado de nuevos ayudantes para comenzar proceso de apertura de cuenta bancaria. (Ir a procedimiento de apertura bancaria paso 1)9. Informa al estudiante-atleta la fecha en que debe presentarse ante Administración para iniciar el trámite administrativo.10. Archiva Solicitud de Ayudantes Deportivos.11. Archiva transitoriamente el Expediente, hasta la apertura de la cuenta bancaria.12. Una vez aperturada la cuenta bancaria, recibe del estudiante copia del contrato o copia de la libreta bancaria, según el caso, y copia de la cédula de identidad.13. Extrae Expediente del archivo transitorio e incluye Contrato y copia de la cédula de identidad.14. Archiva expediente para control interno.15. Elabora borrador listado de nómina e incluye en el mismo al estudiante-atleta con su respectivo número de cuenta bancaria.16. Archiva transitoriamente el borrador del Listado de Nómina, hasta la elaboración de la Nómina.



**PROCEDIMIENTO
AYUDANTÍAS DEPORTIVAS**

CÓDIGO:

**Fecha:
OCTUBRE 2012**

Apertura de cuenta bancaria

Pág.: 1 /2

Objetivo: Describir de forma detallada las actividades a realizar para concretar la apertura de cuenta bancaria de los ayudantes deportivos.

Normas Específicas:

1. El registro de requerimientos solicitado por el banco provincial para tramitar la apertura de cuentas será realizado de forma conjunta entre el administrador y el ayudante deportivo.
2. Los documentos que debe consignar el estudiante-atleta en el banco para efectuar el trámite de apertura de cuenta bancaria son:
 - a. Memorando de autorización para apertura de cuenta emitido por la Dirección de deportes.
 - b. Original y copia de la Cédula de Identidad.
 - c. Referencia personal firmada por la persona que incluyo en el registro de requerimientos del banco provincial + fotocopia de la Cédula de Identidad de la misma.
 - d. Fotocopia de un recibo de servicio público donde se indique la dirección que previamente registró como lugar de residencia permanente.
3. Los ayudantes deportivos deberán firmar un contrato con la UCLA, con oportunidad de renovarlo previo seguimiento académico y evaluación deportiva del mismo por parte de la Dirección de Deportes.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad
Administrador	<ol style="list-style-type: none">1. Recibe por parte del coordinador de atención integral al atleta, listado de nuevos ayudantes para realizar el trámite correspondiente a la apertura de cuenta bancaria.2. Una vez presente el estudiante-atleta en la oficina administrativa, verifica sus datos en el listado de nuevos ayudantes y procede a elaborar el registro de requerimientos solicitado por el banco provincial.3. Envía correo electrónico al banco provincial informando sobre el registro de el/los nuevos estudiantes que tramitarán la apertura de cuentas bancarias.4. Recibe correo electrónico por parte del banco provincial donde se le informa el nombre de el/los estudiantes que deberán formalizar la apertura de cuentas bancarias.5. Elabora memorando dirigido al banco provincial donde se autoriza al estudiante abrir la cuenta nómina UCLA, coloca media firma y hace firmar por el Director.



**PROCEDIMIENTO
AYUDANTÍAS DEPORTIVAS**

CÓDIGO:

**Fecha: OCTUBRE
2012**

Apertura de cuenta bancaria

Pág.: 2 /2

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad
Administrador	<p>6. Archiva temporalmente memorandos de autorización para apertura de cuentas hasta contactar al estudiante.</p> <p>7. Una vez que se presenta el estudiante, hace entrega del memorando de autorización para apertura de cuenta e indica:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Fecha que debe asistir a la agencia bancaria, previamente escogida por ellos en el registro de requerimientos para formalizar la apertura de cuenta.b. Documentos que debe consignar en el banco para efectuar el trámite. <p>8. Elabora contrato de ayudantía deportiva correspondiente según modelo DDAD-M01, coloca sello institucional, hace firmar por el estudiante y entrega al Director para la firma.</p>
Director de Deportes	<p>9. Recibe contrato de ayudantía deportiva, revisa el contenido, una vez conforme, firma y devuelve al administrador para continuar el trámite.</p>
Administrador	<p>10. Recibe contrato de ayudantía deportiva firmado y envía a la Coordinación de Atención Integral al Atleta, para su incorporación al Expediente del estudiante.</p>
Estudiante-atleta	<p>11. Formaliza, la apertura de cuenta en la agencia previamente escogida en el registro de requerimientos del banco.</p> <p>12. Recibe el kit de nómina en la agencia bancaria.</p> <p>13. Informa al administrador sobre la concreción de apertura de cuenta bancaria.</p>



PROCEDIMIENTO
AYUDANTÍAS DEPORTIVAS

CÓDIGO:

Fecha: OCTUBRE
2012

Elaboración de la nómina de los ayudantes Deportivos

Pág.: 1 /3

Objetivo: Detallar secuencialmente los pasos necesarios para elaborar la nómina mensual de los ayudantes deportivos.

Normas Específicas:

1. El entrenador deportivo debe hacer entrega a la coordinación de atención integral atleta, los primeros tres (03) días de cada mes, control de asistencia y evaluación mensual del ayudante deportivo a su cargo, a fin de que se realicen los movimientos de nómina correspondientes.
2. El ayudante deportivo deberá cumplir con ocho (08) horas/semanales de carga horaria.
3. El ayudante deportivo debe aprobar el setenta y cinco por ciento (75%) de la carga inscrita.
4. El ayudante deportivo debe entregar la planilla de inscripción y el boletín de notas o record académico en la coordinación de atención integral al atleta dentro de los quince (15) primeros días hábiles de cada periodo lectivo.
5. La coordinación de atención integral al atleta es la unidad encargada de realizar el seguimiento académico del ayudante deportivo, verificando su record en el registro académico respectivo en cada periodo lectivo a fin de decidir la prosecución del beneficio.
6. Ningún ayudante deportivo podrá realizar actividades remuneradas, ni recibir beneficios económicos provenientes de otra institución pública o privada.
7. La nómina será realizada por la coordinación de atención integral al atleta y enviada a la Dirección de Desarrollo Estudiantil dentro de los primeros nueve días de cada mes, para efectuar el pago respectivo.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad
Coordinador de Atención Integral al Atleta	<ol style="list-style-type: none">1. Los primeros tres días de cada mes, solicita información a los entrenadores de las diferentes disciplinas para verificar la asistencia y evaluación de los ayudantes deportivos y registrar los consecuentes movimientos de nómina.2. Extrae del archivo transitorio el borrador del Listado de Nómina.
Entrenador deportivo	<ol style="list-style-type: none">3. Entrega a la coordinación de atención integral al atleta, control de asistencia y evaluación mensual del ayudante deportivo según formato DDAD-F02 bajo su cargo.
Coordinador de Atención Integral al Atleta	<ol style="list-style-type: none">4. Recibe del entrenador asistencia y evaluación mensual del ayudante deportivo y procede a realizar las siguientes tareas:<ol style="list-style-type: none">4.1. Verifica la evaluación realizada por el entrenador, si es deficiente cesa la ayudantía deportiva al estudiante-atleta.



PROCEDIMIENTO
AYUDANTÍAS DEPORTIVAS

CÓDIGO:

Fecha:
OCTUBRE 2012

Elaboración de la nómina de los ayudantes deportivos

Pág.: 2 /3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable

Actividad

Coordinador de Atención
Integral al Atleta

4.2. Verifica la asistencia del estudiante-atleta,

4.2.1. Si presenta inasistencias no justificadas lo incluye en la nómina según formato de Dirección de Desarrollo Estudiantil con su respectivo movimiento de suspensión, pudiéndolo reingresar en nómina del mes siguiente si el estudiante-atleta lo justifica debidamente.

4.2.2. De no presentar la justificación de las inasistencias, será cesado en la siguiente nómina.

4.3. Verifica de acuerdo al lapso de inicio de cada programa académico, el record de notas del estudiante-atleta así como su inscripción en el nuevo período lectivo en el sistema de registro académico.

4.3.1. De confirmar la no inscripción del estudiante-atleta en el nuevo lapso académico, lo incluye en la nómina del mes con su respectivo cese.

4.3.2. De confirmar el bajo rendimiento académico del estudiante-atleta, lo incluye en la nómina del mes con su respectivo cese; pudiendo éste solicitar la reconsideración del beneficio esencialmente por problemas de salud. **(Ir a procedimiento de solicitud de reconsideración de la ayudantía deportiva)**

5. Archiva la asistencia y evaluación mensual del estudiante-atleta en el expediente del estudiante para mantener el control interno.

6. Recopila todos los movimientos de nómina realizados en el mes incluyendo a los estudiantes-atletas de nuevo ingreso con su respectivo número de cuenta bancaria así como también de los ayudantes que serán cesados, suspendidos o reingresados según cada caso y elabora la nómina correspondiente.

7. Elabora memorando que será remitido a la Dirección de Desarrollo Estudiantil para tramitar el pago de la nómina.

8. Remite memorando + nómina al Director de Deportes para obtener su visto bueno, firma y sello institucional.

	PROCEDIMIENTO AYUDANTÍAS DEPORTIVAS	CÓDIGO:
		Fecha: OCTUBRE 2012
Elaboración de la nómina de los ayudantes deportivos		Pág.: 3 /3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
Responsable	Actividad
Director de Deportes	9. Recibe memorando + nómina por parte del coordinador de atención integral al atleta, verifica los datos y los tipos de movimientos realizados, otorga el visto bueno, firma y sella. 10. Entrega el memorando de remisión + nómina al coordinador de atención integral al atleta para continuar el trámite.
Coordinador de Atención Integral al Atleta	11. Recibe memorando de remisión + nómina por parte del Director de Deportes. 12. Envía original y copia del memorando de remisión + nómina a la Dirección de Desarrollo Estudiantil para efectuar el pago correspondiente. 13. Recibe copia como acuse de recibo y archiva para control interno.



PROCEDIMIENTO
AYUDANTÍAS DEPORTIVAS

CÓDIGO:

Fecha: OCTUBRE
2012

Solicitud de reconsideración de la ayudantía deportiva

Pág.: 1 /2

Objetivo: Especificar todos los pasos a ser ejecutados para realizar la solicitud de reconsideración del beneficio ayudantía deportiva y tomar la decisión respecto al caso.

Normas Específicas:

1. Para darle continuidad al beneficio, es necesario que el estudiante-atleta apruebe el setenta y cinco por ciento (75%) de la carga inscrita.
2. Si la carga académica inscrita por el estudiante-atleta es menor a tres (3) materias, deberá aprobar el cien por ciento (100%) de la misma.
3. Cuando el estudiante-atleta sea cesado del beneficio, éste tendrá oportunidad a solicitar la reconsideración del mismo hasta un máximo de dos oportunidades no consecutivas, esencialmente por problemas de salud.
4. La solicitud de reconsideración del beneficio no será aprobada cuando el cese se haya producido por inasistencias injustificadas.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad
Coordinador de Atención Integral al Atleta	<ol style="list-style-type: none">1. Informa al estudiante-atleta sobre el cese de su beneficio y le explica las razones del mismo así como su derecho a solicitar reconsideración.2. Deja constancia por escrito en el expediente sobre las causas del cese de dicho estudiante-atleta, informa al administrador y continúa con el paso 5.
Estudiante-atleta	<ol style="list-style-type: none">3. Llena formato de reconsideración según formato DDAD-F03 de la ayudantía deportiva, anexa informe médico si es el caso y entrega al coordinador de atención integral al atleta.
Coordinador de Atención Integral al Atleta	<ol style="list-style-type: none">4. Recibe solicitud de reconsideración por parte del estudiante-atleta, verifica en el expediente el número de reconsideraciones realizadas por el mismo:<ol style="list-style-type: none">4.1. Si se trata de la primera reconsideración:<ol style="list-style-type: none">4.1.1. Si es aprobada, lo incluye en la siguiente nómina como un reingreso (Ir a procedimiento elaboración de la nómina de los ayudantes deportivos) e informa al administrador para darle continuidad al contrato de ayudantía deportiva vigente.4.1.2. En caso de no aprobar la reconsideración de la ayudantía deportiva comunica al estudiante-atleta las razones de la negativa e informa al administrador para proceder a la cancelación del contrato de ayudantía deportiva.



**PROCEDIMIENTO
AYUDANTÍAS DEPORTIVAS**

CÓDIGO:

**Fecha:
OCTUBRE 2012**

Solicitud de reconsideración de la ayudantía deportiva

Pág.: 2 /2

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad
Coordinador de Atención Integral al Atleta	<p>4.2. Si se trata de la segunda reconsideración, constata en el expediente que la misma no sea consecutiva a fin de decidir sobre su aprobación; de ser éste el caso regresa al paso 4.1.1.</p> <p>5. Archiva reconsideración en expediente del estudiante atleta.</p>
Administrador	<p>6. Recibe del coordinador de atención integral al atleta respuesta de la reconsideración, donde se informa el cese o la continuidad de la ayudantía del estudiante-atleta correspondiente:</p> <p>7. Si se trata de cese, anula el contrato de ayudantía deportiva y lo incluye en el archivo de contratos cancelados para control interno.</p> <p>8. En ambos casos archiva la respuesta de la reconsideración.</p>



Universidad Centroccidental
"Lisandro Alvarado"
Dirección de Deportes



Contrato de Ayudantía Deportiva

Entre la UNIVERSIDAD CENTROCCIDENTAL "Lisandro Alvarado", representada en este acto por el Profesor Domingo Calicchio, Licenciado en Contaduría Pública, Venezolano, mayor de edad, titular de la C. I. N° 7.348.472 asignado para el cargo de Director de Deporte desde el 01 de Julio de Dos Mil Dos Ocho, según Oficio N° RE-0989.2008 quien en lo adelante se denominará "LA UNIVERSIDAD", por una parte, y por la otra el (la) Ciudadano(a) _____ Titular de la Cédula de identidad N° _____ mayor de edad, de nacionalidad Venezolana, quien en lo adelante se denominará AYUDANTE DEPORTIVO, se ha convenido en celebrar el presente CONTRATO, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: EL AYUDANTE DEPORTIVO se compromete a desarrollar actividades deportivas en la UNIVERSIDAD CENTROCCIDENTAL, y cumplirá con todas las responsabilidades que le sean asignadas como AYUDANTE DEPORTIVO, en la disciplina _____, adscrito(a) al Decanato de _____ en el Programa de _____.

SEGUNDA: LA UNIVERSIDAD, le pagará al AYUDANTE DEPORTIVO la cantidad de _____ (____,00) Bolívares mensual, que le serán entregados por los canales administrativos correspondientes.

TERCERA: EL AYUDANTE DEPORTIVO, desarrollará las actividades deportivas que le sean asignadas de acuerdo al horario que le fije la UNIVERSIDAD.

CUARTA: El AYUDANTE DEPORTIVO entiende no ser empleado de la universidad, por consiguiente acepta que no percibirá los beneficios de la ley del trabajo, ni de acta convenio de los obreros, empleados o docentes de la UCLA.

QUINTA: El tiempo de contratación de un ayudante deportivo no podrá ser considerado como tiempo de servicio para efectos de antigüedad como personal de la UCLA.

SEXTA: El tiempo de duración de este CONTRATO, Será a partir del mes de _____ hasta el mes de _____ del año en curso pudiendo ser prorrogado a voluntad de ambas partes.

SEPTIMA: Queda expresamente convenido entre las partes que LA UNIVERSIDAD tiene el derecho de rescindir el CONTRATO aún antes de la expiración del término señalado en la CLAUSULA SEXTA, sin que el AYUDANTE

DEPORTIVO pueda reclamarle a la UNIVERSIDAD ninguna clase de indemnización.

OCTAVA: Queda entendido que LA UNIVERSIDAD podrá rescindir de manera unilateral el presente CONTRATO, cuando el AYUDANTE DEPORTIVO, incurra en algunas de la siguiente falta:

- Por notoria mala conducta.
- Por ejercer violencia de palabra o de hecho contra las directivas o contra miembros del personal de la UCLA.
- Por dejar de cumplir por causas no justificadas, las obligaciones o requisitos que conlleve el desarrollo de las actividades deportivas asignadas por la Universidad.
- Por comprobado incumplimiento o negligencia culpable de los derechos del cargo.

Barquisimeto, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Prof. Domingo Calicchio
Director de Deporte

Ayudante Deportivo



**Universidad Centroccidental
"Lisandro Alvarado"
Dirección de Deportes**



Solicitud de ayudantes deportivos

Fecha:

1. Datos de la disciplina deportiva		
Disciplina deportiva:		
Nombre del Entrenador:		C.I.:
2. Datos del estudiante-atleta		
Nombre y Apellido:		C.I.:
Decanato:	Programa:	Semestre:
3. Objeto de la ayudantía:		
Breve descripción de las actividades a ser realizadas por el ayudante durante el mes:		

Actualizado por Organización y Métodos / Julio 2012 DDAD-F01



**Universidad Centroccidental
"Lisandro Alvarado"
Dirección de Deportes**



Control de asistencias y evaluación técnica del ayudante deportivo

1. Datos del ayudante deportivo:										
Nombre y apellido:									C.I.:	
Carrera:			Semestre:			Disciplina deportiva:				
2. Control de asistencias:										
Mes:	Semana 1		Semana 2		Semana 3		Semana 4		Semana 5	
Año:	Del ____ al ____		Del ____ al ____		Del ____ al ____		Del ____ al ____		Del ____ al ____	
	Hora	Firma	Hora	Firma	Hora	Firma	Hora	Firma	Hora	Firma
Lunes										
Martes										
Miércoles										
Jueves										
Viernes										
Sábado										
Domingo										
Total horas/semana:										
Inasistencias injustificadas:										
3. Evaluación de desempeño:										
Breve descripción de las actividades realizadas durante el mes:										
Competencias en las que participó como asistente del entrenador:										
Criterios de evaluación:										
Responsabilidad		Proactividad		Puntualidad		Colaboración		Trabajo en equipo		
Excelente										
Bueno										
Regular										
Deficiente										
Observaciones:										
4. Datos del entrenador:										
Nombre y apellido:									C.I.:	
Firma:									Fecha:	



Universidad Centroccidental
"Lisandro Alvarado"
Dirección de Deportes



Solicitud de Reconsideración del Beneficio

Fecha de la solicitud:

1. Datos del ayudante deportivo		
Nombre y Apellido:		C.I.:
Decanato:	Programa:	Semestre:
Nº de reconsideraciones que ha solicitado:	Fecha de la última reconsideración:	
Causas del cese del beneficio: Salud: _____ Bajo rendimiento académico: _____		
2. Datos de la disciplina deportiva		
Disciplina deportiva:		
Nombre del Entrenador:		C.I.:
Visto bueno del entrenador:		
3. Solo para uso administrativo		
Consideraciones tomadas en cuenta para la aprobación o no aprobación de la solicitud:		
Por la Coordinación de atención integral al atleta:	Firma	Fecha

Actualizado por Organización y Métodos / Octubre 2012 DDAD-F03



Universidad Centroccidental
"Lisandro Alvarado"
Dirección de Deportes



Solicitud de Reconsideración del Beneficio

Fecha de la solicitud:

1. Datos del ayudante deportivo		
Nombre y Apellido:		C.I.:
Decanato:	Programa:	Semestre:
Nº de reconsideraciones que ha solicitado:	Fecha de la última reconsideración:	
Causas del cese del beneficio: Salud: _____ Bajo rendimiento académico: _____		
2. Datos de la disciplina deportiva		
Disciplina deportiva:		
Nombre del Entrenador:		C.I.:
Visto bueno del entrenador:		
3. Solo para uso administrativo		
Consideraciones tomadas en cuenta para la aprobación o no aprobación de la solicitud:		
Por la Coordinación de atención integral al atleta:	Firma	Fecha